

MODE D'EMPLOI SAISINE COMMISSION DE REFORME

1 **L'agent transmet à sa collectivité** :
. Sa demande écrite précisant la nature de la saisine
. Ses arrêts de travail
. Document médical sous pli CONFIDENTIEL

2 La collectivité transmet au secrétariat de la commission de réforme :
. La lettre de l'agent
. Les pièces médicales
. Le formulaire de saisine de la commission de réforme
. Sollicite éventuellement une expertise

3 Le secrétariat de la commission de réforme :
. Reçoit les conclusions de l'expertise
. Soumet le dossier à la commission de réforme
. Etablit et transmet le procès-verbal et la fiche d'honoraires à la collectivité

4 La collectivité :
. Prend un arrêté décidant de suivre l'avis de la commission de réforme
. Prend un arrêté décidant de ne pas suivre l'avis de la commission de réforme (l'avis devra être motivé)
. Transmet l'arrêté de décision :
- A l'agent ou aux ayants-droits
- A l'assurance de la collectivité
- Au centre de gestion (service carrières)